

## CONSIDERANDO

- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;
- Que,** el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana;
- Que,** el artículo 2 de la Ley Orgánica del Servicio Público, determina que el servicio público y la carrera administrativa tienen por objetivo propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación;
- Que,** la Ley Orgánica del Servicio Público, en su artículo 3 señala: **Ámbito.-** Las disposiciones de la presente Ley son de aplicación obligatoria en: 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales; 4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales para la prestación de servicios públicos. Todos los organismos previstos en el artículo 225 de la Constitución de la República y este artículo se sujetarán obligatoriamente a lo establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales en lo atinente a remuneraciones e ingresos complementarios;
- Que,** la Ley Orgánica del Servicio Público, en el Título V, De la Administración Técnica del Talento Humano, Capítulo 1, Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano del Sector Público, artículo 53 sobre el Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano, determina que es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos orientados a validar e impulsar las

habilidades, conocimientos, garantías y derechos de las y los servidores públicos con el fin de desarrollar su potencial y promover la eficiencia, eficacia, oportunidad, igualdad y la no discriminación en el servicio público para cumplir con los preceptos de esta Ley;

**Que,** la Ley Orgánica del Servicio Público, en el Título V, De la Administración Técnica del Talento Humano; Capítulo 1, Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano del Sector Público, determina lo siguiente: "Artículo 54.- De su Estructura.- El sistema integrado del desarrollo del talento humano del servicio público está conformado por los subsistemas de planificación del talento humano; clasificación de puestos, reclutamiento y selección de personal, formación, capacitación, desarrollo profesional y evaluación del desempeño;

**Que,** el artículo 56 de la Ley Orgánica del Servicio Público, determina sobre la Planificación Institucional del Talento Humano, que los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, obligatoriamente tendrán su propia planificación anual del talento humano, la que será sometida a su respectivo órgano legislativo;

**Que,** la Ley Orgánica del Servicio Público, según el artículo 57, en cuanto a la creación de puestos, menciona que se exceptúan del proceso establecido en el inciso anterior los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, las universidades y escuelas politécnicas públicas y las entidades sometidas al ámbito de la Ley Orgánica de Empresas Públicas;

**Que,** el literal a) del artículo 2 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), señala que son objetivos de este Código la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la unidad del Estado Ecuatoriano;

**Que,** el artículo 5 del COOTAD señala que la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional. La autonomía administrativa

consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley;

**Que,** el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana, legislación y fiscalización y ejecutiva, previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden;

**Que,** el artículo 57 del COOTAD señala entre las atribuciones del Concejo Municipal: a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones; f).- Conocer la estructura orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal;

**Que,** las acciones de trabajo determinadas en el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, para el eficiente desarrollo, requerirá de una adecuada estructura organizacional por procesos, que oriente de manera precisa la misión, atribuciones y responsabilidades, base de la estructura y los productos de cada uno de los niveles y responsables de los Procesos de Gestión, hacia la consecución de los objetivos institucionales, en concordancia con la supremacía de la Constitución de la República del Ecuador;

**Que,** en atención de lo dispuesto en la supremacía de la Constitución de la República del Ecuador; y, al haber entrado en vigencia la Ley Orgánica del Servicio Público y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, es necesario generar la estructura organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena alineada a la naturaleza y especialización de la misión consagrada en su base legal constitutiva, que contemple principios de organización y de gestión institucional eficiente, eficaz y efectiva.

**Que,** el Ejecutivo de la Municipalidad mediante Resolución Administrativa 048-DSG-GADMT-2012, del 5 de julio de 2012, delega como Presidente del Comité de Gestión de Calidad de

Servicio y Desarrollo Institucional al Director de Desarrollo Institucional, para que en analogía de lo dispuesto en el artículo 138 del Reglamento General a la LOSEP, vigente en esa fecha, presida la Comisión.

**Que,** el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional deberá analizar, elaborar y presentar un estudio, en el cual se determinen los procedimientos establecidos en las normas jurídicas y presente un Proyecto de Ordenanza del Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, el Manual de Levantamiento de Información y Perfil del Puesto de la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena para su análisis, aprobación y aplicación inmediata; y,

En uso de las facultades y atribuciones que le confiere el artículo 57, literal a) y f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

**ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DECENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA**

**Art. 1. Estructura Organizacional por Procesos.-** La estructura organizacional de la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena se alinea con su misión, y se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico.

**Art. 2. Procesos de la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Municipal de Tena.-** Los procesos que elaboran los productos y servicios de la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional:

- **Los Procesos Gobernantes,** orientan la gestión institución a través de la formulación de las políticas y la expedición de normase instrumentos para poner en funcionamiento a la entidad.
- **Los Procesos Directivos,** orientan la gestión institucional a través de la ejecución de políticas y la aplicación de normas e instrumentos para poner en funcionamiento a la organización.

- **Los Procesos Habilitantes**, implementan políticas y generan productos y servicios para los procesos directivos, agregadores de valor y para sí mismos, contribuyendo a la consecución de la misión institucional.
- **Los Procesos Habilitantes de Asesoría**, asesoran y fortalecen con sus conocimientos especializados a los diferentes procesos, en el momento que estos lo requieran.
- **Los Procesos Habilitantes de Apoyo**, permiten que los procesos se ejecuten, su función es proveer y administrar los recursos, facilitando todo lo necesario para la operatividad de los procesos, lo que facilita el cumplimiento de la misión de la organización; y,
- **Los Procesos Agregadores de Valor**, implementan políticas, administran y controlan la generación de los productos y servicios destinados a los clientes externos y permiten cumplir con la misión de la Dirección de Desarrollo Social, denotan su especialización y constituyen la razón de ser de la institución.

**Art. 3. Puestos Directivos.**-Los puestos directivos establecidos en la estructura organizacional son: Director/a de Desarrollo Social.

**Art. 4. Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional.**- La Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, mantendrá un Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 138 del Reglamento General a la LOSEP, conformado por el Alcalde o Alcaldesa o su delegado, quien lo presidirá, el/la responsable de la gestión estratégica, los y las Coordinadores Técnicos/as de los diferentes Procesos y el Responsable de la Unidad del Talento Humano o quien hiciere sus veces.

**Art. 5. Responsabilidades del Comité de Gestión de Desarrollo Institucional.**- El Comité de Gestión de Desarrollo Institucional, a más de lo establecido en el Artículo 138 del Reglamento General a la LOSEP, en las condiciones antes señaladas, tendrá las siguientes responsabilidades:

- Conocer y analizar los proyectos a desarrollarse en la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena;

- Conocer y aprobar los proyectos del Plan Operativo Anual, Plan Anual Contrataciones y el Presupuestado de la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena; y,
- Evaluar el impacto de la gestión institucional de la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Municipal de Tena.

Este comité se reunirá ordinariamente cada tres meses y extraordinariamente cuando la Máxima Autoridad así lo requiera.

**Art. 6. Estructura Organizacional.-** La estructura organizacional de la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena se sustenta en su misión, visión, objetivos, políticas, valores y principios institucionales:

**a. MISIÓN.**

Administrar y proveer los bienes y servicios necesarios para que se cumplan los objetivos institucionales en relación a las ciudadanas y ciudadanos; y, de manera especial a los grupos de atención prioritaria, en base a políticas que garanticen y aseguren la inclusión de todos los ciudadanos y ciudadanas al accionar social.

**b. VISIÓN.**

Dar a conocer al Cantón Tena como un cantón solidario e incluyente, especialmente con las personas en situación de vulnerabilidad y alto riesgo, a las que reconoce como sujetos de derechos, con igualdad de oportunidades y como actores del presente y futuro de la ciudad y de su propio proyecto de vida.

**c. OBJETIVO GENERAL.**

Establecer una estructura cuyo talento humanos y cuyos recursos económicos garanticen calidez, eficiencia, precaución, solidaridad, subsidiariedad, interculturalidad, participación ciudadana, complementariedad y sustentabilidad del desarrollo con enfoque de género, generacional y territorialidad, en virtud de la aplicación de principios, políticas, planes y programas que garanticen el goce de los derechos constitucionales de los ciudadanos y las ciudadanas y de manera especial de los grupos de atención prioritaria a mediano y largo plazo.

**d. OBJETIVOS ESPECIFICOS.**

- Brindar ayuda social a los ciudadanos y de manera especial a los grupos de atención prioritaria para que se mantengan en un ambiente de seguridad, consideración, cuidado, respeto y protección;
- Adoptar medidas socialmente posibles y éticamente deseables para asegurar el cumplimiento y la restitución de los derechos fundamentales de las y los ciudadanos;
- Prestar directamente servicios de atención que privilegien la ejecución de programas y proyectos de atención a niños, niñas y adolescentes en general y de manera especial a los que se encuentren en situación de calle y trabajo infantil, adolescentes embarazadas, personas con discapacidad, adultos y adultas mayores en situación de mendicidad e indigencia, víctimas de violencia intrafamiliar, maltrato infantil y delitos sexuales, y personas en riesgo y allanadas a perfiles de exclusión social;
- Apoyar a la formulación de políticas públicas sociales municipales;
- Promocionar y difundir la responsabilidad social como una alternativa eficaz de solidaridad, corporativa y ciudadana;
- Realizar programas sociales encaminados a rescatar a la niñez, adolescencia y juventud, de los problemas sociales como alcoholismo, drogadicción, prostitución y otros problemas sociales;
- Apoyar y ser un enlace con instituciones de apoyo a programas y proyectos socio productivos y económicos para contrarrestar la pobreza y fomentar fuentes ocupacionales, campos recreativos sociales y terapéuticos; y,
- Mantener relaciones de coparticipación con otras entidades del estado que presten asistencia social, tanto a nivel local, nacional, e internacional.

#### **e. POLÍTICAS.**

Se adoptan las siguientes políticas de trabajo:

- Contar con talento humano comprometido en el servicio hacia los y las ciudadanas y de manera especial hacia los grupos de atención prioritaria de nuestro Cantón con actitud y aptitud positiva dando una atención de calidad, calidez y de forma personalizada;

- Concertación con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en la atención a los grupos de atención prioritaria;
- Fortalecimiento y desarrollo institucional, a base de un óptimo aprovechamiento de los recursos y esfuerzos sostenidos para mejorar la calidad del servicio brindado a los grupos de atención prioritaria del Cantón;
- Preservar y encausar los intereses municipales y ciudadanos como finalidad institucional;
- Voluntad política, trabajo en equipo y liderazgo, para la búsqueda constante de los más altos niveles de rendimiento, a efectos de satisfacer con Oportunidad las expectativas ciudadanas, a base de concertación de fuerzas y de compromisos de los diferentes sectores internos de trabajo: Directivo, de Asesoría, de Apoyo y Agregadores de Valor; en consecuencia, dinamismo y creatividad de los/las autoridades y servidores/as para lograr una sostenida y equilibrada participación y apoyo mutuo, como la base del mejor enfrentamiento de problemas y soluciones; e,
- Identificación de problemas de los y las ciudadanas y de manera especial de los grupos de atención prioritaria con búsqueda oportuna de las soluciones más adecuadas al menor costo y con un mayor beneficio.

#### **f. VALORES Y PRINCIPIOS.**

- Excelencia en el Servicio.
- Trabajo en equipo.
- Actitud positiva.
- Criterio propio.
- Flexibilidad.
- Transparencia.
- Honestidad.
- Lealtad.
- Respeto.
- Desarrollo humano.
- Efectividad, eficiencia y eficacia.
- Protección al medio ambiente.
- Creatividad.
- Coordinación y comunicación efectivas.
- Sustentabilidad y sostenibilidad, y;
- Participación comunitaria.



**Art. 7. Estructura Básica Alineada a la Misión.-** La Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena para el cumplimiento de su misión y objetivos, gestiona procesos internos y está conformado por:

## **1. PROCESOS GOBERNANTES**

- 1.1. Concejo Municipal.
- 1.2. Alcaldía

## **2. PROCESOS DIRECTIVOS:**

- 2.1. Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.

## **3. PROCESOS HABILITANTES:**

- 3.1. PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA.
  - 3.1.1. Asesoría Legal
  - 3.1.2. Sección de Comunicación.
- 3.2. PROCESOS HABILITANTES DE APOYO.
  - 3.2.1. Unidad de Gestión Técnica Administrativa y Financiera;
    - 3.2.1.1. Sección de Talento Humano;
    - 3.2.1.2. Sección de Compras Públicas; y,
    - 3.2.1.3. Sección de Contabilidad;

## **4. PROCESOS AGREGADORES:**

- 4.1. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR.
  - 4.1.1. Unidad de Gestión Técnica de Prevención y Participación Social;
    - 4.1.1.1. Sección del Centro de Información Juvenil;
    - 4.1.1.2. Sección de Adultos y Adultas Mayores;
    - 4.1.1.3. Sección de Discapacidades; y,
    - 4.1.1.4. Sección del Circo Social.
  - 4.1.2. Unidad de Gestión Técnica de Servicios Ciudadanos Integrales;
    - 4.1.2.1. Sección de Riesgos y Emergencias;
    - 4.1.2.2. Sección Casa de la Mujer y la Familia "Dolores Intriago" y Defensa de los Derechos Humanos;
    - 4.1.2.3. Sección del Centro de Acogimiento Temporal; y,
    - 4.1.2.4. Sección de Proyectos.

**Art. 8. Representaciones Gráficas.-** Se definen las siguientes representaciones gráficas:

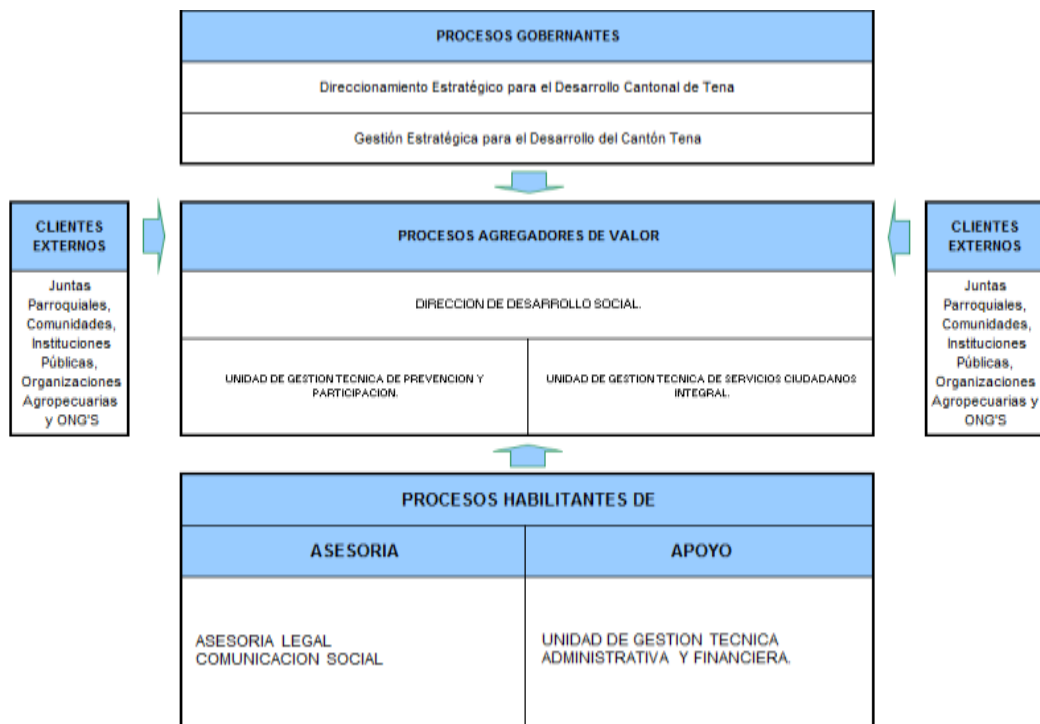
**a. CADENA DE VALOR.**

La CADENA DE VALOR, permite la FORMULACION, EJECUCION, SEGUIMIENTO, EVALUACION de los Planes, Programas y Proyectos Sociales para el Desarrollo Cantonal.

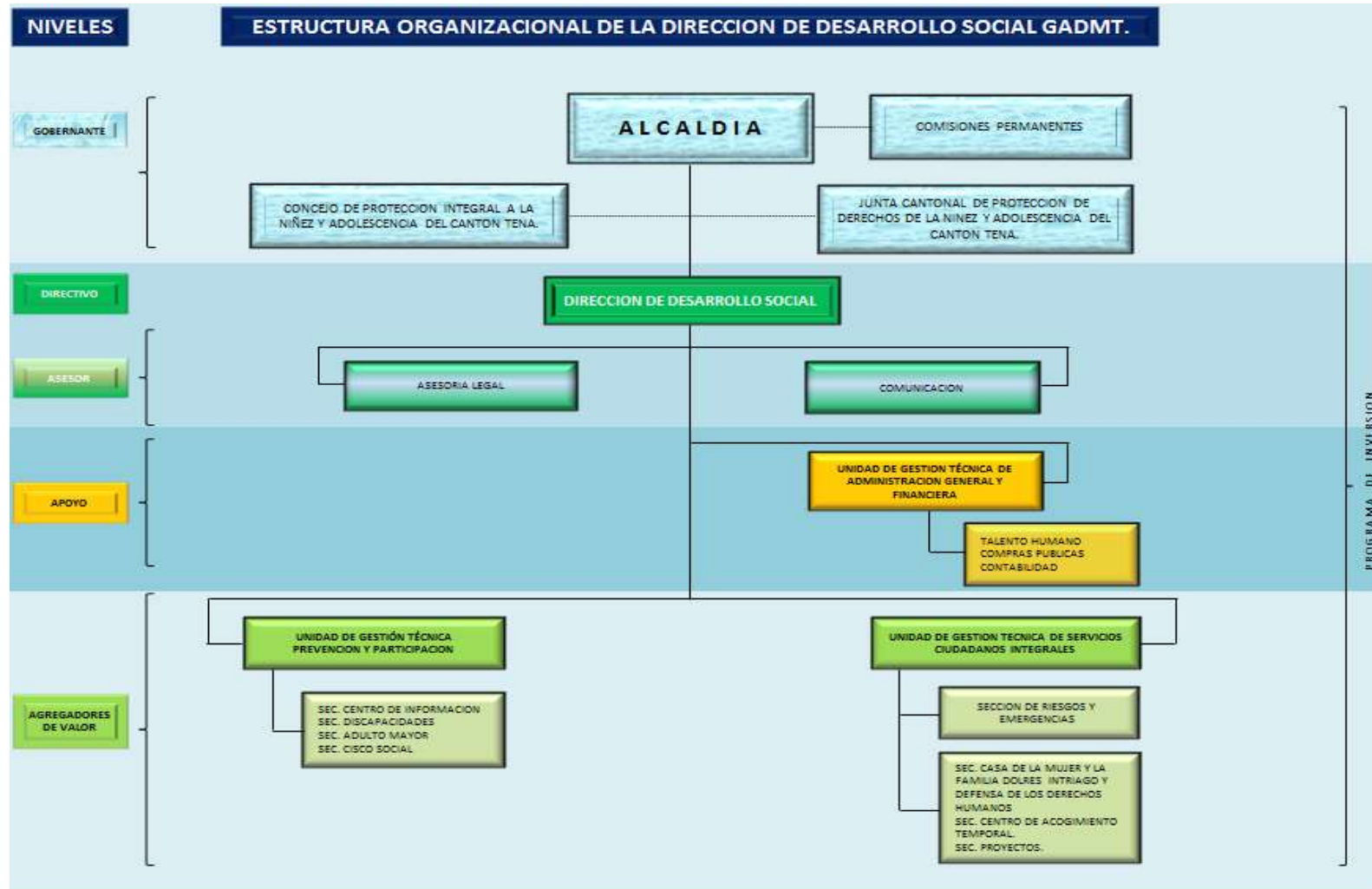


**b. MAPA DE PROCESOS.**

La Dirección y Gestión Estratégica del Nivel Gobernante y los Procesos Habilitantes de Asesoría y de Apoyo, permiten que los Procesos Agregadores de Valor desarrollen la Gestión Pública Local en beneficio de los Clientes Internos y Externos, para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Desarrollo Social.



c. ESTRUCTURA ORGANICA.



**Art. 9.** Descripción de misiones, atribuciones y responsabilidades, base de la estructura y portafolio de productos y servicios de los procesos de la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Municipal de Tena.

## **1. PROCESOS GOBERNANTES.**

### **1.1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PARA EL DESARROLLO CANTONAL DE TENA.**

#### **1.1.1. Concejo Municipal**

##### **a. Misión**

Procurar el bienestar común local y dentro de éste, en forma primordial la atención de las necesidades básicas de la ciudadanía, área urbana y parroquias rurales del Cantón Tena.

**RESPONSABLE:** Concejo Municipal.

##### **b. Atribuciones y Responsabilidades.**

A más de las determinadas en el artículo 57 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización y las demás que correspondan de conformidad con la legislación nacional vigentes, tendrán las siguientes:

1. Aprobar ordenanzas municipales;
2. Aprobar o reformar planes, programas y proyectos de Desarrollo Cantonal;
3. Dirigir el desarrollo físico del cantón y la ordenación – urbanística;
4. Regular y autorizar la adquisición de bienes y ejecución de obras;
5. Aprobar los tributos municipales;
6. Coordinar con el Ministerio de Gobierno la creación, supresión de parroquias urbanas o rurales; y para cambiar su nombre o determinar sus linderos;
7. Promulgación de ordenanzas, reglamentos, acuerdos y resoluciones; y,
8. Las demás que determinen las normas legales vigentes.

##### **c. Base de la estructura.-**

El Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, se gestionará a través de las siguientes comisiones:

1. Comisión de Mesa, Excusas y Calificaciones;
2. Comisión de Planificación y Presupuesto;

3. Comisión de Igualdad y Género;
4. Comisión de Servicios Públicos y Saneamiento Ambiental;
5. Comisión de Desarrollo Vial y Obras Públicas;
6. Comisión de Turismo y Cultura;
7. Comisión de Tránsito y Transporte;
8. Comisión de Participación y Seguridad Ciudadana.

#### **d. Productos**

1. Ordenanzas Municipales, Acuerdos y Resoluciones;
2. Plan Cantonal de Desarrollo y Ordenamiento Territorial;
3. Estructura organizacional por procesos;
4. Presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado;
5. Reformas Presupuestarias;
6. Plan Operativo Anual Institucional;
7. Declaraciones de utilidad pública o de interés social de los bienes materia de expropiación;
8. Informe de Comisiones: Legislación y Fiscalización;
9. Base de Datos con Información Digital; y,
10. Las demás determinadas por las normas legales vigentes.

#### **1.2. GESTIÓN ESTRATÉGICA PARA EL DESARROLLO CANTONAL DE TENA**

##### **1.2.1. Alcaldía.**

#### **a. Misión.**

Asegurar la gestión organizacional y su orientación hacia enfoques modernos, garantizando el cumplimiento de los objetivos estratégicos, satisfaciendo las demandas ciudadanas y consolidando su misión y visión. Consolidar y fortalecer la acción de los procesos organizacionales, dotando de valor agregado a la operatividad de los mismos mediante el respaldo de normas, políticas y estrategias para lograr el cumplimiento de los objetivos que superen la expectativa ciudadana, en el ámbito social.

**RESPONSABLE:** Alcalde Municipal.

#### **b. Atribuciones y Responsabilidades**

A más de las determinadas en el artículo 59 y 70 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización y las demás que correspondan de conformidad con la legislación nacional vigentes, tendrán las siguientes:

1. Dirigir, ejecutar y supervisar el cumplimiento de las políticas, programas y planes de trabajo determinados por el Concejo;
2. Representar legalmente a la institución;
3. Representar al Municipio ante organismos nacionales e internacionales;
4. Administrar los recursos financieros de la municipalidad de conformidad con las Normas de Control Interno y de la Ley de Administración Financiera y Control;
5. Concertar acciones de trabajo con la comunidad, para la participación efectiva de los programas y planes de desarrollo cantonal;
6. Dirigir y supervisar la administración de recursos financieros de la Municipalidad de conformidad con la Ley;
7. Disponer y dirigir la elaboración y ejecución de planes y programas relativos al desarrollo organizacional y adoptar los principios de gerencia pública en el manejo de los procesos de trabajo; y,
8. Las demás competencias y atribuciones determinadas en la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

## **2. PROCESOS DIRECTIVOS:**

### **2.1. DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL.**

#### **a. Misión.**

Garantizar los derechos de las ciudadanas y ciudadanos del cantón Tena, en especial de los grupos de atención prioritaria, a través de políticas, programas y recursos institucionales que aseguren y mantengan de manera permanente su participación en todos los ámbitos.

**Responsable:** Director/a.

#### **b. Atribuciones y Responsabilidades:**

1. Elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de la Dirección de Desarrollo Social;

2. Elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual, Plan Anual de Contrataciones y el Cronograma de ejecución de actividades de la Dirección de Desarrollo Social;
3. Dirigir, ejecutar y supervisar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos, de todas y cada una de las Unidades y Secciones que conforman la dirección de Desarrollo Social;
4. Dirigir, ejecutar y supervisar el cumplimiento de las políticas institucionales, normas internas, instrumentos y planes de trabajo;
5. Representar legalmente a la institución en coordinación con la máxima autoridad y Asesoría Legal;
6. Administrar el Sistema del Talento Humano y los recursos económicos de la Dirección, de conformidad con las Normas legales vigentes;
7. Concertar acciones de trabajo con la comunidad, para la participación efectiva de los programas y proyectos de desarrollo social cantonal;
8. Disponer y dirigir la elaboración y ejecución de planes, programas y proyectos relacionados con el desarrollo organizacional y adoptar los principios de gerencia pública en el manejo de los procesos administrativos;
9. Presentar Informes Técnicos con Indicadores de Gestión, de todos los procesos relevantes de la Dirección de desarrollo Social;
10. Base de Datos de la Información Digital y Física, de todos los procesos relevantes de la Dirección de desarrollo Social; y,
11. Las demás atribuciones, responsabilidades y competencias establecidas en el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización; Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; y las demás Normas Legales Vigentes.

### **c. Base de la Estructura.-**

La Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena se gestionará a través de las correspondientes Unidades y Secciones.

## **3. PROCESOS HABILITANTES**

- 3.1 PROCESOS HABILITANTES DE ASESORIA
  - 3.1.1. Asesoría Legal;
  - 3.1.2. Comunicación;
- 3.2. PROCESOS HABILITANTES DE APOYO
  - 3.2.1. Unidad de Gestión Técnica Administrativa y Financiera;
    - 3.2.1.1. Sección de Talento Humano;
    - 3.2.1.2. Sección de Compras Públicas y Bodega;
    - 3.2.1.3. Sección de Contabilidad;

#### **4. PROCESOS AGREGADORES**

- 4.1. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR
  - 4.1.1. Unidad de Gestión Técnica de Prevención y Participación Social;
    - 4.1.1.1. Sección del Centro de Información Juvenil;
    - 4.1.1.2. Sección de Adultos y Adultas Mayores;
    - 4.1.1.3. Sección de Discapacidades;
    - 4.1.1.4. Sección del Circo Social;
  - 4.1.2. Unidad de Gestión Técnica de Servicios Ciudadanos Integrales;
    - 4.1.2.1. Sección de Riesgos y Emergencias;
    - 4.1.2.2. Sección Casa de la Mujer y la Familia “Dolores Intriago” y Defensa de los Derechos Humanos;
    - 4.1.2.3. Sección del Centro de Acogimiento Temporal; y,
    - 4.1.2.4. Sección de Proyectos.

#### **d. Portafolio de Productos.**

##### 3.1.1. SECCION DE ASESORIA LEGAL.

1. Plan de Desarrollo Estratégico;
2. Plan Operativo Anual;
3. Plan Anual de Contrataciones,
4. Patrocinio judicial y extrajudicial;
5. Pronunciamentos e informes legales;
6. Contratos, convenios y minutas;
7. Informes de asesoramiento en materia legal, contractual y tributaria,
8. Revisión de Procesos de Contratación Pública;
9. Proyectos de ordenanzas, reglamentos, resoluciones;
10. Informes Técnicos con Indicadores de Gestión;
11. Base de Datos con Información Digital y Física; y,
12. Los demás Productos que determinen las Normas Legales Vigentes.

##### 3.1.2. SECCION COMUNICACIÓN.



1. Plan de Desarrollo Estratégico de Marketing y Comunicación;
2. Plan Operativo Anual;
3. Plan Anual de Contrataciones;
4. Informe de ejecución del plan de Imagen Corporativa;
5. Cartelera informativa institucional;
6. Protocolo institucional y relaciones públicas;
7. Informes Técnicos con Indicadores de gestión;
8. Plan de mejoramiento continuo de servicio al cliente;
9. Cronograma de ejecución de actividades internas y externas;
10. Informe de ruedas de prensa;
11. Boletines de prensa, artículos especiales, avisos, trípticos, folletos, álbum fotográfico, memorias, afiches y otros;
12. Informes Técnicos con Indicadores de Gestión;
13. Base de Datos de la Información Digital y Física de la gestión institucional;
14. Los demás productos que determinen las Normas Legales vigentes.

### 3.2.1. UNIDAD DE GESTIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

1. Plan de Desarrollo Estratégico;
2. Plan Operativo Anual;
3. Plan Anual de Contrataciones;
4. Consolidar la Información del Plan Operativo Anual y Plan Anual de Contrataciones;
5. Control y ejecución de ordenanzas;
6. Presupuesto de la Dirección de Desarrollo Social;
7. Reformas al Presupuesto del año Fiscal;
8. Liquidaciones Presupuestarias con Indicadores Financieros y presupuestarios;
9. Distributivo de Remuneraciones Mensuales Unificadas, en coordinación con la Sección de Talento Humano;
10. Informe de Rendición de Cuentas, según la (LOTAIP);
11. Cronograma de Ejecución Financiera: Flujo de Ingresos y Gastos;
12. Certificaciones presupuestarias;
13. Control de Caja-Bancos;
14. Sistema de Pagos Interbancarios;
15. Informe Técnicos de Indicadores de Gestión;
16. Base de Datos de la Información Digital y Física; y,
17. Los demás productos que determinen las Normas Legales vigentes.

#### 3.2.1.1. SECCION TALENTO HUMANO.

1. Plan de Desarrollo Estratégico;
2. Plan Operativo Anual;

3. Plan Anual de Contrataciones;
4. Plan Anual de Capacitaciones;
5. Estructura ocupacional institucional;
6. Reglamento Interno de Administración del Talento Humano;
7. Informe de Selección de personal;
8. Informes de ejecución del plan de capacitación Institucional;
9. Informe de ejecución del plan de evaluación del desempeño;
10. Informe de movimientos de personal;
11. Informe Técnico para Contratos de personal;
12. Informe de supresión de puestos y Renuncias Voluntarias;
13. Informe de gestión relacionados con el IESS (avisos de entrada y salidas);
14. Informe de Rendición de Cuentas, según la (LOTAIP);
15. Informes Técnicos de Indicadores de Gestión;
16. Base de Datos de la Información Digital y Física; y,
17. Los demás productos que determinen las Normas Legales vigentes.

#### 3.2.1.2. SECCION COMPRAS PÚBLICAS Y BODEGA.

1. Plan de Desarrollo Estratégico;
2. Plan Operativo Anual;
3. Plan Anual de Contrataciones de la Unidad;
4. Plan Anual de Contrataciones Institucional;
5. Plan de Capacitación de Contratación Pública;
6. Norma Interna de Procesos de Contratación Pública;
7. Informes de registro interno de proveedores habilitados e incumplidos en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec);
8. Análisis y cuadros comparativos de cotizaciones;
9. Matriculación de Vehículos, Maquinarias y Equipos (SOAT y SEGUROS);
10. Inventario de Activos Fijos, Bienes y Suministros y Materiales;
11. Registro y codificación de Activos Fijos y Bienes sujetos a control;
12. Constatación física de Activos Fijos, Bienes, Suministros y Materiales sujetos a control administrativo y consumo interno;
13. Ingresos y Egresos de Activos Fijos, Suministros y Materiales sujetos a control administrativo y consumo interno;
14. Informe de administración de Bodega;
15. Actas de entrega - recepción de los materiales de oficina, materiales de construcción, combustibles y lubricantes, repuestos y accesorios, de acuerdo al Plan Anual de Contrataciones;
16. Actas suscritas para dar de bajas a los bienes;
17. Actas de entrega - recepción de transferencia gratuita de bienes;
18. Informes técnicos con Indicadores de Gestión;
19. Base de Datos con Información digital y Física; y,

20. Los demás productos que determinen las Normas Legales vigentes.

### 3.2.1.3. SECCIÓN DE CONTABILIDAD.

1. Plan de Desarrollo Estratégico;
2. Plan Operativo Anual;
3. Plan Anual de Contrataciones;
4. Registros contables;
5. Conciliaciones Bancarias;
6. Roles de pagos y Liquidación de haberes por cesación de funciones;
7. Registros de Aportes al Seguro Social y Fondos de Reserva;
8. Comprobantes de pago;
9. Informes de control previo;
10. Informes de Declaraciones de Relación de Dependencia;
11. Emisión y entrega de comprobantes de retención;
12. Retenciones, declaraciones y reclamos al SRI;
13. Viáticos, subsistencias y alimentación;
14. Reporte retenciones y fondos de terceros;
15. Control del Impuesto a la Renta e Impuesto al Valor Agregado;
16. Informes Técnicos con Indicadores de Gestión;
17. Base de datos con Información Digital y Física; y,
18. Los demás productos que determinen las Normas Legales vigentes.

## 4. PROCESOS AGREGADORES

### 4.1. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR.

#### 4.1.1 UNIDAD DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL.

1. Plan de Desarrollo Estratégico;
2. Plan Operativo Anual;
3. Plan Anual de Contrataciones;
4. Planes, programas y proyectos de difusión de derechos de los grupos vulnerables y de atención prioritaria;
5. Planes de recuperación, preservación, conservación y difusión del patrimonio cultural del Cantón;
6. Programa de aprovechamiento del tiempo libre de los y las adolescentes y jóvenes;
7. Informes de ejecución del plan de fortalecimiento Cultural;
8. Informes de ejecución del programa de aprovechamiento del tiempo libre;
9. Planes de reinserción de los grupos vulnerables y de atención prioritaria del cantón a la sociedad;

10. Planes de capacitación en áreas técnicas a los grupos vulnerables y de atención prioritaria;
11. Informes Técnicos con Indicadores de Gestión;
12. Base de datos con Información Digital y Física; y,
13. Los demás productos que determinen las Normas Legales vigentes.

#### 4.1.1.1. SECCIÓN DEL CENTRO DE INFORMACIÓN JUVENIL.

1. Plan de Desarrollo Estratégico;
2. Plan Operativo Anual;
3. Plan Anual de Contrataciones;
4. Planes y programas de asistencia técnica para el desarrollo integral de la juventud;
5. Programa de promoción aptitudes y capacidades de las y los jóvenes que contribuyan a su desarrollo integral;
6. Planes de capacitación a las y los jóvenes para acceder o crear opciones de empleo;
7. Programas para fomentar y vigilar que todos los actos de autoridad pública respeten los derechos de las/os jóvenes y denunciar a las autoridades competentes la acción u omisión que signifique la violación, tentativa o amenaza de violación de sus derechos;
8. Programas de participación de las y los jóvenes en actividades culturales, deportivas y artísticas;
9. Informes Técnicos con Indicadores de gestión;
10. Base de datos con la Información Digital y Física; y
11. Los demás productos que determinen las Normas Legales vigentes.

#### 4.1.1.2. SECCIÓN DE ADULTOS/AS MAYORES.

1. Plan de Desarrollo Estratégico;
2. Plan Operativo Anual;
3. Plan Anual de Contrataciones;
4. Planes de Capacitación para las y los Adultos Mayores en temas de su interés;
5. Programa de promoción de los derechos de las y los Adultos Mayores;
6. Programas interinstitucionales para garantizar el derecho a un nivel de vida que asegure la salud corporal y psicológica, la alimentación, el vestido, la vivienda, la asistencia médica, la atención geriátrica y gerontológico integral y los servicios sociales necesarios para una existencia útil y decorosa;
7. Programas de participación de las adultas y adultos mayores en actividades culturales, deportivas y artísticas;

8. Programas para fomentar y vigilar que todos los actos de autoridad pública respeten los derechos de las y los adultos mayores y denunciar a las autoridades competentes la acción u omisión que signifique la violación, tentativa o amenaza de violación de sus derechos;
9. Informes Técnicos con Indicadores de Gestión;
10. Base de datos con Información digital y Física; y,
11. Los demás productos que determinen las Normas Legales vigentes.

#### 4.1.1.3. SECCIÓN DISCAPACIDADES.

1. Plan de Desarrollo Estratégico;
2. Plan Operativo Anual;
3. Plan Anual de Contrataciones;
4. Plan de promoción de los derechos de las Personas con Discapacidad;
5. Programa de sensibilización y concientización de la sociedad y la familia sobre las discapacidades, los derechos y deberes de las personas con discapacidad;
6. Planes de acción para eliminar toda forma de discriminación por razones de discapacidad y sancionar a quienes incurren en estas prohibiciones;
7. Programas para la atención e integración social de las personas con discapacidad atendiendo las necesidades particulares de cada sexo;
8. Planes de Capacitación para la inserción en el sector laboral de las personas con discapacidad;
9. Plan anual de entrega de becas para la educación, formación profesional y capacitación de las personas con discapacidad;
10. Proyectos con actividades culturales, deportivas y recreacionales para las personas con discapacidad;
11. Programas para fomentar y vigilar que todos los actos de autoridad pública respeten los derechos de las personas con discapacidad y denunciar a las autoridades competentes la acción u omisión que signifique la violación, tentativa o amenaza de violación de sus derechos;
12. Informes Técnicos con Indicadores de Gestión;
13. Base de datos con Información Digital y Física; y,
14. Los demás productos que determinen las Normas Legales vigentes.

#### 4.1.1.4. SECCIÓN CIRCO SOCIAL.

1. Plan de Desarrollo Estratégico;
2. Plan Operativo Anual;

3. Plan Anual de Contrataciones;
4. Plan de actividades físicas, lúdicas, circenses y teatrales a los grupos vulnerables y en situación de riesgo;
5. Programa de vínculos afectivos consolidados en los grupos vulnerables y en situación de riesgo;
6. Proyecto de creatividad de ambientes lúdicos;
7. Programas de ambientes de distracción a niños, niñas y jóvenes en estado de vulnerabilidad;
8. Programas de reinserción a la sociedad de niños, niñas y jóvenes;
9. Planes de apoyo psicológico, médico y pedagógico a niños, niñas y adolescentes en estado de vulnerabilidad o riesgo en coordinación con las otras secciones de la dirección;
10. Informe Técnico con Indicadores de Gestión;
11. Base de datos con Información Digital y Física; y,
12. Los demás productos que determinen las Normas Legales vigentes.

#### 4.1.2 UNIDAD DE GESTIÓN TÉCNICA DE SERVICIOS CIUDADANOS INTEGRALES

1. Plan de Desarrollo Estratégico;
2. Plan Operativo Anual;
3. Plan Anual de Contrataciones;
4. Proyectos para ayudas técnicas sociales a las y los ciudadanos de acuerdo los informes emitidos por el responsable de la Sección de Riesgos y Emergencias;
5. Programas interinstitucionales para prestar atención médica y odontológica integral a las y los ciudadanos del Cantón Tena;
6. Red Servicios Ciudadanos;
7. Red de Atención Integral a la Mujer y la Familia;
8. Red de Protección Integral a la Mujer y la Familia;
9. Defensorías Comunitarias;
10. Informes Técnicos con Indicadores de Gestión;
11. Base de datos con Información Digital y Física; y
12. Los demás productos que determinen las Normas Legales vigentes.
13. Los demás productos que determinen las Normas Legales vigentes.

##### 4.1.2.1. SECCIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS.

1. Plan de Desarrollo Estratégico;
2. Plan Operativo Anual;
3. Plan Anual de Contrataciones;
4. Plan de Emergencia y Mitigación;

5. Plan capacitación en temas de prevención, reacción, reconstrucción para enfrentar desastres naturales o sociales;
6. Programa de acción interinstitucional para garantizar que la persona afectada por un desastre natural o social, vea restituido su derecho a vivir dignamente;
7. Programas de asistencia técnica y acompañamiento a los y las ciudadanas en casos críticos con mayor vulnerabilidad;
8. Informes Técnicos con Indicadores de Gestión;
9. Base de datos con Información Digital y Física; y,
10. Los demás productos que determinen las Normas Legales vigentes.

#### 4.1.2.2. SECCIÓN DE LA CASA DE LA MUJER Y LA FAMILIA "DOLORES INTRIAGO Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS.

1. Plan de Desarrollo Estratégico;
2. Plan Operativo Anual;
3. Plan Anual de Contrataciones;
4. Proyectos para ayudas técnicas sociales a las y los ciudadanos de acuerdo los informes técnicos;
5. Programas interinstitucionales para prestar atención médica y odontológica integral a las y los ciudadanos del Cantón Tena;
6. Plan de investigación sobre antecedentes familiares de las y los ciudadanos que han sufrido algún tipo de violación a su integridad física o intelectual;
7. Plan de atención psicológica a las y los ciudadanos que han sufrido algún tipo de violación a su integridad física o intelectual;
8. Plan de asesoramiento y representación legal a las y los ciudadanos que lo requieran;
9. Planes de Capacitación para las y los ciudadanos en temas de su interés;
10. Programas de fomento, cooperación y apoyo en actividades culturales, deportivas y recreacionales de las mujeres y la familia;
11. Informes Técnicos con Indicadores de Gestión;
12. Base de Datos con Información Digital y Física; y,
13. Los demás productos que determinen las Normas Legales vigentes.

#### 4.1.2.3. SECCIÓN CASA DE PRIMERA ACOGIDA.

1. Plan de Desarrollo Estratégico;
2. Plan Operativo Anual;
3. Plan Anual de Contrataciones;
4. Planes de ejecución de acciones administrativas o judiciales proveídas por la Junta Cantonal de Protección de Derechos o por el Juzgado de la Niñez, Adolescencia y Familia;

5. Programas de acogimiento institucional temporal;
6. Planes de preservación, mejoramiento, fortalecimiento o restitución de los vínculos familiares;
7. Planes de acompañamiento al proceso de restitución de los derechos que hayan sido violentados;
8. Informes a las instancias judiciales y administrativas que lo requieran;
9. Programas de prevención del abandono;
10. Programas de reinserción del niño, niña o adolescente en su familia biológica;
11. Programas de adopción legal del niño, niña o adolescente en caso de no ser posible la reinserción familiar;
12. Planes de protección y atención integral temporal de las niñas, niños y adolescentes;
13. Informes Técnicos con Indicadores de Gestión;
14. Base de datos con Información digital y Física; y,
15. Los demás productos que determinen las Normas Legales vigentes.

#### 4.1.2.4. SECCIÓN DE PROYECTOS.

1. Plan de Desarrollo Estratégico;
2. Plan Operativo Anual;
3. Plan Anual de Contrataciones;
4. Proyectos de inversión social mediante estudios de pre factibilidad y definitivos acordes con la visión, misión y objetivos de la Dirección de Desarrollo Social, en función a la disponibilidad de fondos de la institución;
5. Programas de asistencia técnica, desarrollo metodológico y de instrumentos de gestión a las unidades de gestión técnica operativa y a las secciones operativas de la Dirección de Desarrollo Social;
6. Informes de seguimiento de los proyectos que forman parte del Plan de Desarrollo de la Dirección de Desarrollo Social y del Plan Operativo Anual de la Entidad;
7. Base de datos de convenios suscritos por la Dirección de Desarrollo Social con organismos estatales, multilaterales y ONG's, para promover y fortalecer las potencialidades de los habitantes del Cantón;
8. Programas de seguimiento y evaluación de los proyectos ejecutados en esta área;
9. Informes Técnicos con Indicadores de Gestión;
10. Base de datos con Información Digital y Física; y,
11. Los demás productos que determinen las Normas Legales vigentes.

### **DISPOSICIONES GENERALES, TRANSITORIAS Y FINALES**



## DISPOSICIONES GENERALES.

- PRIMERA.-** La presente **ORDENANZA REGLAMENTA EL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA** es el instrumento mediante el cual se rige la Entidad, con la finalidad de dar cumplimiento a la Misión, Visión, Objetivos, Estrategias y Políticas institucionales, para que en el ámbito de sus competencias la máxima autoridad, actúe de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 59 y 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- SEGUNDA.-** En el caso de ausencia temporal o permanente del Director/a lo subrogará el/la Coordinador/a Técnico/a Administrativo/a y Financiero/a, designado conforme a lo dispuesto en el Artículo 126 de la LOSEP y los Artículos 21 y 270 del Reglamento a la LOSEP.
- TERCERA.-** Los servidores públicos y trabajadores de la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena están obligados a sujetarse a la jerarquía establecida en la presente Ordenanza, así como al cumplimiento de las normas, atribuciones, responsabilidades, productos y servicios, determinados en el mismo.
- CUARTA.-** Todas las unidades de gestión de la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena deberán elaborar el Plan Anual de Inversiones, Plan Operativo Anual, el Plan anual de Compras e informes trimestrales de avance de ejecución de proyectos, planes, programas e informes de gestión Institucional periódicos y anuales, conforme a los requerimientos institucionales, los mismos que serán remitidos para conocimiento y análisis de las instancias administrativas y técnicas correspondientes.
- QUINTA.-** Se determinan los cargos de Director y Coordinador/a Técnico/a Administrativo/a y Financiero/a considerados como responsables de la dirección, administración y ejecución de procesos institucionales, sujetos a exámenes especiales por los Organismos de Control con responsabilidades civiles y penales.
- SEXTA.-** Los productos establecidos en la presente Ordenanza podrán suprimirse e incrementarse siempre y cuando no se creen o supriman unidades de gestión o secciones, de ser el caso se

deberá contar con el informe respectivo de la sección de Talento Humano conforme lo establece la LOSEP.

- SÉPTIMA.-** La Disposición General Quinta, se determina en forma técnica la naturaleza de las responsabilidades, ámbito de gestión y el grado de contribución en la toma de decisiones para el desarrollo de la institución del puesto ubicado en la Tabla de la Escala del Nivel Jerárquico Superior, garantizando una evaluación y clasificación adecuada; y, equidad en la aplicación del Sistema integrado del Talento Humano de la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.
- OCTAVA.-** Se determinan los cargos de Coordinadores Técnicos de las unidades de gestión de: Prevención y Participación y de Servicios Ciudadanos Integrales, considerados como responsables de la coordinación en áreas específicas en el ámbito Operativo Institucional de los Procesos Agregadores de Valor.
- NOVENA.-** Se determinan cargos de Profesionales Técnicos de las Secciones de: Comunicación; Talento Humano; Compras Públicas; Contabilidad; Centro de Información Juvenil; Adultos Mayores; Discapacidades; Circo Social; Riesgos y Emergencias, Casa de la Mujer y la Familia "Dolores Intriago" y Defensa de los Derechos Humanos; Casa de Primera Acogida y Proyectos consideradas como responsables en la ejecución de las actividades de operación de áreas específicas en el ámbito Administrativo Institucional de los Procesos Agregadores de Valor, en su orden.
- DÉCIMA.-** La Dirección de Desarrollo Social, funcionará como un Departamento Desconcentrado y se regirá mediante Resolución Administrativa de acuerdo a las Políticas que dictare la Máxima Autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.
- DECIMA PRIMERA.-** En atención de lo dispuesto en el segundo Párrafo del artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público, mediante este instrumento se aplicará una Tabla de Valoración de Puestos, comprendida desde el Grado 3 hasta el Grado 13 para Servidoras y Servidores Públicos en puestos de reciente Creación y a Contrato.
- DECIMA SEGUNDA.-** Cuando la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena

requiera contratar servicios individuales de asesoría, consultoría, tercerización o intermediación de servicios u otra modalidad, sin relación de dependencia y que por excepción, y justificadamente no puedan ejecutarlas con personal de sus propias unidades de gestión y secciones los valores a pagarse en este tipo de contratos no podrán ser superiores a los fijados para los cargos de nivel profesional de la escala respectiva.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS.**

- ÚNICA.-** Se concede a la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno autónomo Descentralizado Municipal de Tena, el plazo de 30 días a fin de proceder a la aplicación inmediata de la presente Ordenanza.

### **DISPOSICIONES FINALES**

- PRIMERA.-** Todo el contenido y las disposiciones de la presente **ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA** son de cumplimiento obligatorio y se sujetará a lo dispuesto en la Supremacía de la Constitución, a partir de su aprobación y sanción correspondiente.
- SEGUNDA.-** La presente **ORDENANZA REGLAMENTA EL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA** será sometida a una evaluación permanente por el Comité de Desarrollo Institucional, quienes, a través de Talento Humano, deberán presentar los informes en forma Semestral, a la máxima autoridad, en la cual se detallarán los indicadores de Gestión del Nivel de Cumplimiento, previa a la toma de decisiones.
- TERCERA.-** La inobservancia del presente instrumento legal por parte de los y las servidoras públicas de la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena dará lugar a la revisión y aplicación de lo dispuesto en los artículos pertinentes de la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, sin perjuicio de las acciones legales que se consideren necesarias.

- CUARTA.-** Para el cumplimiento y aplicación de lo anteriormente señalado, los Servidores Públicos del de la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena que no cumplieren con el Perfil establecido para el cumplimiento de sus funciones, deberán ingresar en forma obligatoria al Plan de Desarrollo de Capacitación del Talento Humano, de acuerdo a lo dispuesto en el Capítulo 5, de la Formación y la Capacitación, artículos 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75 de la Ley Orgánica del Servicio Público, en concordancia con las políticas determinadas mediante Reglamentación Interna que se dictará para el efecto.
- QUINTA.-** Los Servidores y Servidoras Públicas que no cumplieren con el Perfil Profesional exigido para desempeñar sus funciones y no ingresaren al Plan de Desarrollo de Capacitación del Talento Humano o uno similar para el cumplimiento de lo anteriormente señalado, no podrán acceder al incremento anual determinado por el Ministerio de Relaciones Laborales.
- SEXTA.-** En todo lo no previsto en la presente **ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA** estará sujeto a lo dispuesto en la Supremacía de la Constitución, Ley Orgánica del Servicio Público, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y las demás leyes y reglamentos vigentes.
- SEPTIMA.- VIGENCIA:** Una vez aprobada por el Concejo Municipal, la presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, la misma que será publicada en la Gaceta Municipal.
- OCTAVA.- DEROGATORIA:** Se derogan todas las ordenanzas, resoluciones o disposiciones que se contrapongan a la presente norma.

**DADO Y FIRMADO EN LA SALA DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, A LOS OCHO DIAS DEL MES DE ENERO DEL DOS MIL TRECE.**

Ing. Washington Varela Salazar  
**ALCALDE**

Edisson Romo Maroto  
**DIRECTOR SECRETARIA GENERAL**

**DIRECCIÓN DE SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.-** En legal forma **CERTIFICO:** Que, la Ordenanza que antecede fue analizada y aprobada en sesiones ordinarias del veinte y siete de diciembre del dos mil doce y ocho de enero del dos mil trece.- **LO CERTIFICO:**

Edisson Romo Maroto  
**DIRECTOR SECRETARIA GENERAL**

**ALCALDIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.-** Tena, dieciocho de enero del dos mil trece. Las 11h00. Por reunir los requisitos legales exigidos; de conformidad con lo determinado en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **PROMÚLGUESE Y EJECÚTESE.**

Ing. Washington Varela Salazar  
**ALCALDE**

**DIRECCIÓN DE SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.-** Proveyó y firmó el decreto que

antecede, el señor ingeniero Washington Varela Salazar, Alcalde del cantón Tena, en la fecha y hora señaladas.- **LO CERTIFICO:**

Edisson Romo Maroto  
**DIRECTOR SECRETARIA GENERAL**